

Oggetto: **Atto di indirizzo interpretativo ed applicativo: articoli 8, 9 e 26 della L.R. 31/98 e articolo 16 della L.R. 6/2000 – Uffici ausiliari degli organi di direzione politica: specificazione dei compiti.**

L'Assessore degli Affari generali richiama l'attenzione della Giunta regionale in ordine alle problematiche interpretative ed applicative poste dalla vigente normativa sul tema delle competenze e funzioni pertinenti agli uffici di diretta collaborazione con l'organo politico – uffici di gabinetto e uffici di staff ausiliari degli organi di direzione politica – e all'apparato amministrativo – direzioni generali \*.

La tematica e' stata gia' piu' volte affrontata dalla Giunta regionale sia per quanto riguarda in linea generale il principio di separazione tra direzione politica e direzione amministrativa con la deliberazione n. 35/8 del 17.8.2000 sia con riferimento a particolari aspetti inerenti la disciplina della graduazione delle posizioni dirigenziali (art. 31, comma 4 L.R. 31/98) con la deliberazione n. 15/20 del 30.3.2000, nonche' in relazione alla composizione degli uffici ausiliari diretti dai dirigenti in staff all'organo politico, con deliberazione 8/4 del 24 febbraio 2000..

E' innanzitutto da rilevare che l'attuale quadro normativo di riferimento e' rappresentato, per quanto concerne gli Uffici di Gabinetto, dall'art. 26 della L.R. 32/88, integrato, per quanto concerne il gabinetto del Presidente, dall'art. 9 della L.R. 51/78, mentre la legge regionale 31/98 nel sancire il principio di separazione tra direzione politica e amministrativa individua, da un lato, le funzioni di indirizzo politico amministrativo di competenza del Presidente della giunta e degli Assessori e, dall'altro, i compiti della dirigenza dell'apparato amministrativo.

Con l'atto di indirizzo interpretativo di cui alla citata deliberazione 17 agosto 2000 la Giunta regionale ha individuato i criteri di ripartizione dei compiti di direzione politica e di gestione amministrativa, definendo in linea generale i contenuti degli atti di alta amministrazione che costituiscono esercizio dell'indirizzo politico e i contenuti degli atti e provvedimenti di gestione amministrativa.

Al riguardo l'articolo 26 della L.R. 31/98, confermato dall'articolo 16 della L.R. 6/00, prevede che il Presidente e gli Assessori, per l'esercizio delle competenze loro attribuite, possano avvalersi di dirigenti in staff che operano mediante l'ufficio di supporto definito dalla citata deliberazione della Giunta regionale n. 8/4.

La recente attivazione degli uffici ausiliari all'organo di direzione politica mediante il conferimento dei relativi incarichi dirigenziali, resa possibile dalla conclusione del concorso interno per la dirigenza regionale, attualizza l'esigenza di chiarire puntualmente gli ambiti operativi di tali uffici. E' cio' sia con riferimento ai preesistenti uffici di gabinetto che con riferimento alla struttura amministrativa.

A livello nazionale la normativa organica che disciplina gli uffici di diretta collaborazione con l'organo politico attribuisce a questi compiti di supporto all'organo medesimo e di raccordo con l'amministrazione (art. 14 d.lgs. 29/93) Con cio' si e' inteso affermare un modello organizzativo che consentisse la corretta interpretazione e attuazione del principio di separazione garantendo l'interconnessione tra le due diverse sfere di competenza.

Alla luce di tali considerazioni, come gia' ampiamente chiarito nell'atto di indirizzo citato (del. 35/8 del

17 agosto 2000), vanno interpretate le disposizioni regionali in materia, evitando, nel contempo, che si determinino duplicazioni o sovrapposizioni di funzioni tra gli uffici di diretta collaborazione con l'organo politico - uffici di gabinetto e uffici ausiliari degli organi di direzione politica - e apparato amministrativo.

L'organizzazione attuale, infatti, così come delineata nel DPGR n. 4 del 13 gennaio 2000, risente ancora del vecchio modello che concentrava tutti i compiti nella struttura amministrativa ponendo al vertice dell'apparato l'organo politico: con il richiamato provvedimento, invero, sono state semplicemente costituite le posizioni dirigenziali alle dirette dipendenze dell'organo politico, mentre per ciò che riguarda i relativi compiti l'atto organizzativo si è limitato a richiamare quelli definiti in linea generale dall'art. 26 della L.R. 31/98, senza entrare nel merito delle specifiche competenze di tali dirigenti nell'ambito dei diversi rami dell'Amministrazione regionale. Elementi residuali del vecchio modello si rinvergono, ad esempio, nella permanenza in capo alla struttura amministrativa di compiti strettamente connessi all'esercizio della funzione di indirizzo politico quali Riforma, Organizzazione, rapporti internazionali con l'U.E., Programmazione nazionale e regionale e programmazione negoziata in materia di Politiche dello sviluppo.

Successivamente è intervenuta la L.R. 6/00 che, all'articolo 16, ha stabilito il ruolo di supporto dei dirigenti in staff, e degli uffici ausiliari da questi diretti, rispetto alla funzione di indirizzo politico del Presidente della Regione e degli Assessori., mentre la funzione di raccordo con l'apparato amministrativo deriva logicamente dalla disciplina dettata dalla L.R. 31/98 in tema di separazione delle funzioni politiche e amministrative (cfr. artt. 8 e 9).

L'attuale quadro organizzativo necessita, quindi, di opportuni affinamenti e precisazioni da operarsi in occasione della revisione del DPGR n.4/2000, in corso di istruttoria. Tuttavia, in relazione alla recente attivazione della funzione dirigenziale in questione, è comunque necessario adottare uno specifico atto di indirizzo interpretativo ed applicativo della normativa vigente.

Allo scopo si ritiene utile fare riferimento allo schema già definito dalla Giunta regionale con la richiamata deliberazione 35/8 del 17 agosto 2000, distinguendo tra compiti di supporto, e diversificando la funzione dello staff da quella degli uffici di gabinetto, e compiti di raccordo con la struttura amministrativa.

### 1. COMPITI DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE POLITICA.

Come precisato nella deliberazione n. 35/8 del 17 agosto 2000, ai sensi dell'art. 8, comma 1, della L.R. 31/98 agli organi di governo compete la funzione di indirizzo politico-amministrativo, la quale si esplica mediante la definizione degli "obiettivi da conseguire e i programmi da attuare da parte dell'Amministrazione", nonché mediante l'adozione degli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. Esiste poi un momento successivo, che costituisce anch'esso esercizio della funzione politico-amministrativa (del quale si dirà più approfonditamente di seguito al punto 3), rappresentato dalla verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti (a quest'ultimo proposito cfr. anche l'art. 9 comma 5).

A titolo esemplificativo l'articolo 8 elenca, quindi, una serie di competenze che costituiscono atti di carattere politico e che servono per delineare più compiutamente i contenuti della funzione.

In tale ambito, ed in correlazione con le competenze stabilite in linea generale dall'art. 26 della L.R.

31/98, i dirigenti in staff all'organo politico avranno il compito di fornire il supporto tecnico-specialistico per l'attività di indirizzo e per la formulazione di programmi generali e strategie di intervento e, in particolare:

- a) elaborare gli schemi di disegni di legge e gli atti generali, gli atti di indirizzo interpretativo e applicativo.
- b) collaborare nella definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione.
- c) fornire il supporto tecnico amministrativo per la valutazione periodica della corrispondenza degli obiettivi realizzati con quelli assegnati e per l'eventuale adeguamento degli obiettivi, programmi e priorità (art. 9, comma 5, L.R. 31/98) sulla base delle indicazioni dell'Ufficio del controllo interno di gestione (art. 10, comma 3, lett. C, L.R. 31/98) (vedi più ampiamente al successivo punto 3).
- e) collaborare nella formulazione delle proposte per la definizione di criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi.
- f) fornire il supporto tecnico amministrativo per la richiesta di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al Consiglio di Stato, curandone i relativi rapporti tramite la Presidenza della Giunta

Oltre ai compiti sopra precisati, spetta altresì ai dirigenti in staff il supporto nella predisposizione di tutti gli atti di alta amministrazione rientranti nell'esercizio della funzione di indirizzo politico correlata alle competenze dei diversi rami dell'Amministrazione e che si sostanziano in provvedimenti assessoriali o in proposte di deliberazione alla Giunta regionale, secondo quanto stabilito, in linea generale, dall'art. 8 della L.R. 31/98. Come già precisato dalla Giunta regionale nella citata deliberazione 35/8, rientrano in tale categoria:

- g) la quantificazione delle risorse umane, materiali, ed economico finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale (generale).
- h) la predisposizione degli atti di nomina, designazione e atti analoghi, attribuiti alla competenza dell'organo politico da specifiche disposizioni.

Per ciò che concerne la quantificazione delle risorse umane (punto g), essa deve intendersi riferita, nel momento collegiale, alla Giunta regionale e nella fase della predisposizione della proposta all'Assessore competente in materia di organizzazione e personale che la formula mediante lo staff, avvalendosi della rilevazione dei carichi di lavoro e quindi con il supporto e la collaborazione della struttura amministrativa competente (cfr. articolo 15 L.R. 31/98). In tale contesto rientrano gli atti generali di programmazione del fabbisogno di personale che costituiscono il presupposto per gli interventi sulla dotazione organica (concorsi, mobilità ecc.).

Analogamente, in relazione alla quantificazione delle risorse materiali ed economico finanziarie (artt. 8 e 9), i provvedimenti della Giunta regionale e gli atti generali di competenza del Presidente e degli Assessori sono adottati col supporto dello staff, come meglio verrà precisato di seguito (vedi punto 2), anche sulla base delle proposte dei direttori generali.

Resta ora da chiarire il ruolo degli uffici ausiliari degli organi di direzione politica (staff) rispetto a quello degli uffici di gabinetto.

*1.2 Uffici di Gabinetto e dirigenti in staff : differenziazione delle funzioni.*

L'articolo 26 della L.R. 31/98 dispone che i dirigenti in staff posti alle dirette dipendenze dell'organo politico assolvano i propri compiti nel rispetto delle norme di legge che disciplinano la composizione e le funzioni degli altri uffici di diretta collaborazione con il medesimo organo.

Secondo la vigente normativa tali ultimi sono rappresentati dagli Uffici di Gabinetto, i cui compiti sono definiti dall'articolo 26 della L.R. 32/88.

Le due disposizioni vanno lette alla luce dei principi introdotti dalla legge di riforma ed in particolare del nuovo quadro organizzativo da essa delineato.

Infatti, mentre non si pongono dubbi interpretativi in ordine ai compiti di assistenza al Presidente e agli Assessori nei rapporti esterni e con gli apparati politici spettanti agli uffici di Gabinetto ai sensi della citata disposizione della L.R. 32/88, una piu' approfondita riflessione merita la seconda parte della norma laddove prevede compiti di assistenza nei rapporti con gli apparati amministrativi e di supporto tecnico professionale per l'analisi ed il perseguimento degli obiettivi programmatici; compiti questi che, se non correttamente intesi, potrebbero dar luogo a sovrapposizioni o a duplicazioni rispetto alle funzioni degli uffici di staff.

Va innanzitutto precisato, a chiarimento della problematica, che i dirigenti in staff all'organo politico, come espressamente stabilito dalla legge 31 e dalla legge 6 citate, sono posti alle dirette dipendenze del Presidente e di ciascun Assessore e, pertanto, rispetto all'ufficio di gabinetto hanno autonomia funzionale ed operativa. La funzione dirigenziale da essi svolta ha, inoltre, carattere eminentemente tecnico-amministrativo, come si evince dai compiti ad essi attribuiti e dalla stessa composizione degli uffici ausiliari, che possono essere diretti solo da dirigenti dell'amministrazione (Cfr. art. 28, comma 4) e sono formati da personale dell'amministrazione regionale (cfr. delibera della G.R. n. 8/4 del 24.02.00).

Cio' detto, l'attuale quadro normativo come sopra delineato non puo' che attribuire agli uffici di gabinetto una connotazione eminentemente politica. Infatti, una interpretazione della disposizione in esame avulsa dalle novita' normative introdotte dalla legge di riforma creerebbe cospicue aree di sovrapposizione con i compiti tecnico-amministrativi degli uffici ausiliari di staff precisati dalla L.R. 31/98 come modificata dalla L.R. 6/2000. In tale ottica, i compiti di assistenza ai componenti della Giunta nei rapporti esterni e nei rapporti con gli apparati politici ed amministrativi vanno correttamente intesi come riferiti agli aspetti istituzionali e di rappresentanza ( intese istituzionali, accordi di programma ecc), mentre gli ulteriori compiti di supporto per l'analisi ed il perseguimento degli obiettivi programmatici previsti dalla norma vanno intesi nel senso che attengono alla collaborazione per l'individuazione dei macro obiettivi di politica economica, sociale ed istituzionale connessi all'attuazione del programma politico della Giunta. Si tratta, in sostanza, della collaborazione per l'individuazione delle linee di indirizzo delle politiche dell'organo di governo, quali la scelta, nell'ambito delle rispettive competenze, dei settori cui deve maggiormente rivolgersi l'azione di governo e la determinazione delle relative priorita' di ordine politico. Definite tali scelte, e fermo restando il potere di proposta del direttore generale (art. 9, comma 1), spettera' invece ai dirigenti in staff fornire il necessario supporto per tradurre le scelte in strategie amministrative generali ed in obiettivi concreti da assegnare all'apparato amministrativo. Parimenti, per quanto attiene al supporto nella valutazione della congruita' dei risultati realizzati dalla struttura amministrativa (direzioni generali) rispetto agli indirizzi ed agli obiettivi assegnati, spettera' all'ufficio di Gabinetto l'analisi sul grado di avanzamento degli obiettivi politici, mentre i dirigenti in staff saranno di ausilio nella valutazione della rispondenza dell'azione amministrativa concreta agli obiettivi amministrativi assegnati, sulla base degli elementi

forniti dall'ufficio del controllo interno di gestione (artt. 9, comma 5 e 10, comma 3, lett. c) (cfr., al proposito, quanto già precisato dalla Giunta regionale nell'atto di indirizzo n. 35/8 del 17 agosto 2000 e' qui di seguito al punto 3).

Fermo quanto sopra, va infine rilevato che il capo di gabinetto, ai sensi dell'art. 26 della L.R. 32/88, può operare su delega dell'Assessore. Ciò tuttavia non ha alcuna implicazione su quanto asserito in ordine alla netta separazione tra i due uffici di collaborazione con l'organo politico. I dirigenti in staff, infatti, risponderanno al capo di gabinetto solo quando assume la veste di rappresentante dell'Assessore e nei limiti dei poteri delegatigli.

## 2. COMPITI DI RACCORDO CON LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA.

Sul corretto intendimento del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico e direzione amministrativa ed in particolare sulla necessità di trovare punti di continua compenetrazione e riscontro tra le due sfere di competenza già si è ampiamente detto nell'atto di indirizzo n. 35/8 del 17.8.2000. Ed è proprio in questa fase di raccordo operativo che trovano la loro principale connotazione i compiti dei dirigenti in staff all'organo di direzione politica.

Al di là dei compiti di direzione politica e delle competenze amministrative di carattere gestionale, che ricomprendono gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa in capo alla struttura, esiste infatti un'area di confine, di alta amministrazione, nella quale operano sia gli organi politici, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e indicando le scale di priorità, sia i vertici dell'apparato amministrativo (direttori generali) attraverso il potere di proposta.

Si tratta di peraltro di una zona "grigia" piuttosto articolata, con aspetti di complessità che ne rendono difficoltosa la chiara definizione e la regolamentazione delle diverse implicazioni operative.

Per esigenze di organicità dell'esposizione è pertanto opportuno affrontare la problematica illustrandone i singoli aspetti di contenuto e il ruolo dei diversi attori.

### 2.1 Attività di programmazione.

La disposizione che risulta, ai nostri fini, di particolare rilievo è l'articolo 9 della L.R. 31/98 che, nel riprodurre la correlazione già presente nel precedente art. 8 tra definizione degli obiettivi (atto politico in senso stretto), e individuazione delle risorse (atto politico di alta amministrazione), prevede, da un lato, che rientrino nella funzione di indirizzo politico anche le prime decisioni di carattere attuativo, e cioè l'indicazione delle "priorità", e, dall'altro, che l'esercizio di tale funzione possa esplicarsi anche, ma non solo, sulla base delle proposte dei direttori generali, con ciò individuando una sfera di competenze che, pur avendo valenza differente (l'una politica e l'altra amministrativa), coesistono in quanto unificate dall'unico fine del "buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione" (art 97 Cost.).

Va tuttavia rilevato che le attività in questione investono direttamente la responsabilità politica dell'organo di governo a cui, conseguentemente, spetta l'autonoma assunzione delle relative scelte. In tale ambito, ferma restando la possibilità di diretta interlocuzione dei direttori generali in ordine alle proposte da essi formulate, spetta agli uffici di staff fornire elementi di valutazione per la definizione degli obiettivi, programmi e priorità e provvedere alla predisposizione dei relativi atti. Nell'operatività concreta dei diversi uffici coinvolti (direzioni generali, staff assessoriale) non va peraltro trascurata l'esigenza di continuo raccordo ed interconnessione tra le due sfere di competenze, affinché le scelte

programmatorie siano assunte tenendo conto, da un lato, delle esigenze, di ordine politico, di dare efficace risposta ai bisogni dell'utenza e, dall'altro, delle concrete possibilità operative della struttura amministrativa.

## *2.2 Atti di organizzazione*

La legge di riforma attribuisce all'organo politico di Governo le decisioni inerenti alla organizzazione delle strutture amministrative subordinate alle direzioni generali, nel rispetto dei principi fondamentali stabiliti dalle norme (artt. 12 e segg. L.R. 31/1998).

Tuttavia, anche in tale materia sussistono ambiti di competenza appartenenti alla direzione amministrativa che si esplicano mediante pareri e proposte motivate.

In particolare, relativamente agli interventi sulle articolazioni di livello dirigenziale, i provvedimenti di istituzione, modifica o soppressione dei Servizi e delle posizioni di staff sono adottati dall'organo di Governo sentito il direttore generale competente. In tale circostanza, la competenza in capo all'organo politico risponde all'esigenza di assicurare omogeneità all'organizzazione complessiva dell'Ente e funzionalità dell'apparato rispetto ai compiti ed ai programmi di attività stabiliti.

Tali compiti, rientranti nella funzione di indirizzo politico, potranno essere adeguatamente svolti col supporto tecnico-amministrativo dei dirigenti in staff, che formuleranno le proposte all'organo politico tenuto conto delle esigenze operative manifestate dal direttore generale e degli elementi di valutazione forniti da quest'ultimo in ordine alla tipologia delle funzioni svolte e alla loro rilevanza qualitativa e quantitativa, secondo quanto previsto dall'articolo 12, comma 5, della citata legge 31.

Per quanto attiene alle sottoarticolazioni dei Servizi la competenza in ordine alla loro istituzione, modifica o soppressione spetta sempre all'organo politico ma le valutazioni in merito alla rispondenza di tali strutture ai principi di organizzazione dettati dalle norme e alla loro funzionalità rispetto agli obiettivi assegnati spetta in prima istanza alle direzioni generali, che formulano la relativa proposta motivata. Tale proposta andrà successivamente verificata dal componente della Giunta regionale competente con il supporto dei dirigenti in staff.

## *2.3 Atti di individuazione delle risorse*

Si tratta in sostanza degli atti politici di individuazione ed assegnazione delle risorse umane e finanziarie da destinare alle diverse finalità delle quali si è già trattato al precedente punto 1. L'attività in questione è strettamente connessa alla definizione ed ampiezza degli obiettivi assegnati in sede di programmazione. Per quanto riguarda i ruoli ed i compiti valgono, pertanto, le medesime considerazioni precedentemente formulate al punto 2.1 in merito all'attività di programmazione.

## *2.4 Altri atti di alta amministrazione (provvedimenti Presidenziali o Assessoriali e proposte alla Giunta regionale)*

Si tratta dei provvedimenti amministrativi che rappresentano esercizio della funzione di indirizzo politico e che sono già stati individuati nell'atto di indirizzo 35/8 più volte richiamato; a questi si è fatto riferimento nel precedente punto 1 per definire la funzione di supporto dello staff alla direzione politica..

In merito agli aspetti concernenti il raccordo con la struttura amministrativa occorrerà distinguere due principali tipologie di atti di alta amministrazione:

Una prima categoria e' rappresentata da quegli atti i cui contenuti sono espressione di valutazioni strettamente politiche e quindi ampiamente discrezionali o caratterizzati da valutazioni di ordine fiduciario (es. alcuni disegni di legge, nomine, designazioni ecc.); in tali casi l'iniziativa e' esclusivamente politica e quindi lo staff opera quale supporto tecnico per tradurre in atti normativi o amministrativi l'input politico. Il rapporto con la struttura amministrativa, in queste particolari ipotesi, e' solo eventuale e consiste nella acquisizione, se ritenuto necessario, di pareri o di dati.

La seconda categoria e' costituita dagli atti di definizione dei criteri generali per lo svolgimento di attivita' amministrativa di gestione (quali, ad es., quelli per la concessione di ausili finanziari a terzi, determinazioni di tariffe, canoni ecc. e comunque atti generali di indirizzo interpretativo-applicativo o direttive generali per l'azione amministrativa). In tale ambito, poiche' il provvedimento regola quantomeno nei fini, e, a volte, anche nelle modalita' generali, l'attivita' di gestione che compete alle direzioni generali, risulta certamente necessario il raccordo con la struttura che potra' consistere, a seconda dei casi, in elaborazioni direttamente curate dagli uffici di staff, anche recependo esigenze interpretative manifestate dalle stesse direzioni generali, ovvero nella valutazione di proposte o schemi di atti gia' elaborati dalla medesima struttura (direzione generale).

### **3. VERIFICA DELLA RISPONDENZA DEI RISULTATI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E DELLA GESTIONE AGLI INDIRIZZI IMPARTITI.**

Rientra nell'ambito della funzione di direzione politica, ma con diversa connotazione, la verifica della rispondenza dei risultati dell'azione amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti (art. 8, comma 1). Si tratta di una forma di controllo di tipo politico che si svolge nei confronti dell'operato degli organi di vertice dell'apparato burocratico (direttori generali) allo scopo di valutare periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi e di adottare tutte le determinazioni di competenza dell'organo politico finalizzate a garantire la predetta corrispondenza, sia adeguando e ridefinendo, se del caso, gli obiettivi, programmi e prioritari, ripartizione delle risorse (art. 9, comma 5) sia attivando i procedimenti previsti nei confronti dei responsabili della gestione (responsabilita' dirigenziale, art. 22).

Come e' noto, la legge regionale 31/98 - a differenza di quanto previsto per l'Amministrazione dello Stato dal D.lgs 286/99 che differenzia il c.d. controllo "strategico dalle altre forme di controllo e lo decentra presso ciascun Ministero -, ascrive questa particolare forma di controllo "collaborativo" al controllo interno di gestione e attribuisce la relativa competenza ad un unico ufficio, centralizzato, che opera in posizione di autonomia presso l'Assessorato competente in materia di personale e che, periodicamente, riferisce i risultati della propria attivita' ai competenti organi di direzione politica affinche' questi possano verificare il grado di attuazione degli obiettivi programmati (art. 10, comma 3, lett. c). A quest'ultimo proposito, conformemente a quanto gia' deliberato dalla Giunta regionale con l'atto di indirizzo 35/8, un utile supporto per la valutazione dei risultati di tale controllo potra' essere fornito dai dirigenti in staff all'organo politico, che hanno appunto il compito di collaborare nella definizione degli obiettivi e strategie di intervento (art. 26, lett. d).

### **4. LINEE GENERALI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI STAFF.**

Come gia' sopra precisato le posizioni dirigenziali di staff alla direzione politica sono state istituite con il DPGR n. 4 del 13 gennaio 2000, nel numero di due presso ciascun Assessore e sei presso il Presidente della Regione. La citata deliberazione 8/4 ha definito la composizione degli addetti agli

uffici ausiliari prevedendo una dotazione di sei unita' per ciascun ufficio (tre unita' appartenenti alla categoria D, 1 unita' della categoria C e due unita' della categoria B).

Poiche' la direzione dell'ufficio e' affidata indistintamente ai dirigenti in staff, sara' necessario che ciascun componente della Giunta regionale definisca con ordine di servizio interno il funzionamento dell'ufficio, individuando e ripartendo i compiti di ciascun dirigente, secondo quanto gia' sopra definito, ed assegnando ad uno di essi la gestione del personale addetto (rilevazione delle presenze, ferie ecc.).

Rapporti con gli altri uffici (corrispondenza).

Dovra' essere posta particolare attenzione per l'attivazione di adeguati flussi di comunicazione in considerazione delle differenti funzioni degli uffici diversamente interessati alle problematiche sopra esplicitate (gabinetti, uffici di staff, direzioni generali).

Il problema si pone specialmente nella distribuzione della corrispondenza, quando la questione da trattare investe sia la struttura amministrativa che la direzione politica, gabinetto o staff. Sara' pertanto opportuno stabilire con appositi atti interni le regole che garantiscano il tempestivo coinvolgimento di tutti gli uffici interessati, mediante la trasmissione dei relativi atti.

#### LA GIUNTA REGIONALE

Sentita la relazione dell'Assessore degli Affari generali, Personale e Riforma della Regione e condivise le valutazioni ivi contenute

#### DELIBERA

In conformita'.

**Il Direttore Generale**

Pierluigi Leo

**Il Presidente**

Mario Floris